

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI-2018



KUZAY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
EKONOMİ VE ENERJİ
BAKANLIĞI



KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ
UYGULAMA ESASLARI

İçindekiler

Birinci Bölüm	4
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	4
Amaç	4
Kapsam	4
Dayanak	4
Tanımlar	4
İkinci Bölüm	8
Proje Başvuru Koşulları, Hibe Desteğinden Faydalanma Koşulları	8
Proje Başvuru Koşulları	8
Hibe Desteğinden Faydalanma Koşulları	9
Başvuru ve Değerlendirme Süreci, Öncelik 1 ve Öncelik 2 Kapsamına Giren İş Fikirleri Kriterleri	10
Çağrı Yapılması	10
Başvuru	10
Başvuru Değerlendirme ve Kabul	10
Üçüncü Bölüm	12
Öncelik 1 Kapsamına Giren İş Fikirleri İçin Proje Bileşenleri	12
Eğitim	12
Eğitim Aşaması Uygulama Süreci	13
Ara Değerlendirme Komitesi	13
Danışmanlık	14
Danışmanlık Aşaması Uygulama Süreci	15
Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi	15
Öncelik 1 Kapsamına Giren İş Fikirleri İçin Hibe Desteği	17
Destek Miktarı, Desteklenebilir Harcamalar, Destek Oranı ve Destek Süresi	17
Dördüncü Bölüm	19
Öncelik 2 Kapsamına Giren İş Fikirleri İçin Proje Bileşenleri	19
Eğitim	19
Eğitim ve Danışmanlık Aşaması Uygulama Süreci	20
Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi	20
Öncelik 2 Kapsamına Giren İş Fikirleri İçin Hibe Desteği	21

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ
UYGULAMA ESASLARI

Destek Miktarı, Desteklenebilir Harcamalar, Destek Oranı ve Destek Süresi	21
Beşinci Bölüm	22
Girişimci İşletme ve Bakanlık Arasında Taahhütname ve Sözleşme İmzalanması, Hibe ve Faiz Desteği Ödeme, İzleme	22
Girişimci İşletme ve Bakanlık Arasında Taahhütname ve Sözleşme İmzalanması	22
Onaylanan Hibe Desteği Kalemlerinde Değişiklik Yapılması	24
Hibe Desteği Ödeme	24
Faiz Desteği Ödeme	27
İzleme	28
Genel Hususlar	29

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu uygulama esaslarının amacı, KKTC'de iş kurmak isteyen kişilerin eğitim, danışmanlık ve hibe desteği bileşenlerinden oluşan KKTC'de Girişimcilik Projesi'ne katılarak başarılı ve sürdürülebilir işletmeler kurmalarını sağlamak, böylece girişimcilik ve istihdamı geliştirerek KKTC'nin sosyo-ekonomik gelişimine katkı yapmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Uygulama Esasları, Madde 1'de belirtilen amaç kapsamında uygulanan KKTC'de Girişimcilik Projesi'ne ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Uygulama Esaslarının dayanağı, Türkiye Cumhuriyeti ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti arasında imzalanan 2015-2018 Mali işbirliği protokolü çerçevesinde 10.05.2018 tarihinde yayımlanan TE(K-1)545-2018 numaralı Bakanlar Kurulu kararıdır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Uygulama Esaslarında yer alan;

Bakanlık: KKTC Ekonomi ve Enerji Bakanlığı'nı,

Başvuru Tarihi: İş fikri başvurusunun ıslak imzalı evrak şeklinde Bakanlık'ın kayda aldığı tarihi,

Danışman: Danışman Kuruluş tarafından görevlendirilen ve danışmanlık faaliyetlerini yerine getirecek personeli,

Danışman Kuruluş: KKTC'de Girişimcilik Projesi'nde, girişimci adaylarına yönelik girişimcilik ve iş planı konularında eğitim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütecek Bakanlık tarafından görevlendirilmiş firmayı,

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Destek Özel Hesabı: Girişimci adaylarının kuracağı işletmelerin, Bakanlık'ın belirlediği banka veya bankalar nezdinde açtıracığı ve girişimcilik projesine yönelik harcamalarda kullanılacak banka hesabını,

Faiz Desteği: Proje kapsamında girişimci adaylarına geri tahsil edilmemek üzere sağlanan faiz desteğini,

Girişimci Adayı: Projeye başvuruda bulunan gerçek kişileri,

Girişimci İşletme: Hibe destek kararının alınmasından sonra girişimci adayının kuracağı işletmeyi,

Girişimci İşletme Yetkilisi: Girişimci Adayı' nın girişimci işletmeyi kurduktan sonraki tanımını,

Hibe Desteği: Proje kapsamında girişimci adaylarına geri tahsil edilmemek üzere sağlanan finansal desteği,

İş Planı Komite Değerlendirme Kriterleri: Hibe veya desteği almaya hak kazanan girişimci adaylarını belirleyecek olan komitenin, bu süreçte kullanacağı kriterleri,

İş Planı: Hibe desteği için başvuru iş fikrinin konu ve amaçlarını, başarı ölçütlerini, işin niteliğini, iş zaman planını ve tahmini maliyet formunu ve talep edilen hibe desteğini içeren dokümanı,

İzleyici: Dönemler itibari ile iş planı faaliyetlerini incelemek üzere Bakanlık tarafından görevlendirilen uzman kişiyi,

KKTC: Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ni,

KKTC'de Girişimcilik Projesi: Türkiye Cumhuriyeti ile 2015-2018 Mali işbirliği protokolü çerçevesinde 10.05.2018 tarihinde yayımlanan TE(K-1)545-2018 numaralı Bakanlar Kurulu kararı; uygulama esasları dokümanında "proje" kısaltmasıyla ifade edilen, girişimciliğin desteklenmesine ve geliştirilmesine yönelik geri ödemesiz destek projesini,

KOBİGEM: KKTC Küçük Orta Boy İşletmeleri Geliştirme Merkezi'ni,

Komite: İş planının değerlendirilmesi, hibe desteği ve miktarının verilmesi kararının alınması amacıyla; uzman kişilerden oluşturulan kurulu,

Kreditör Banka: Faiz desteği kapsamında Bakanlık ile işbirliği yapan bankayı/bankaları,

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Öncelik 1 ve 2: Girişimci adayları tarafından yapılan başvuruların 9. Madde'nin 5. bendinde belirtilen kriterler çerçevesinde değerlendirilmesi sonucunda iş fikirlerinin faydalanabileceği destek sınıflarını,

ifade eder.

(2) Bu uygulama esaslarında yer alan rapor ve formlar;

Danışman Ara Değerlendirme Formu: Danışmanlık aşamasında, danışmanın, girişimci adayına verilen ödevleri ve iş planının ilerleyişini değerlendirdiği dokümanı,

Danışman Sonuç Raporu: Danışmanlık görüşmeleri sonucunda, girişimci adayı ve girişimci adayının iş planı performansına ilişkin danışman tarafından hazırlanan değerlendirmeleri içeren dokümanı,

Durum Tespit Tutanağı: Girişimci işletme "Ödeme Talep Formu"nu Bakanlık'a ilgili belgeleri ile ilettikten sonra Bakanlık'ın işletmeye gerçekleştirdiği ziyaretlere yönelik tespitlerini içeren dokümanı,

Eğitim Değerlendirme Formu: Girişimci adaylarının, aldıkları eğitimlerin sonunda, eğitmenleri değerlendirecekleri dokümanı

Eğitim Sonuç Raporu: Danışman kuruluşun, eğitimleri başarı ile bitiren girişimci adaylarını belirledikleri dokümanı,

Girişimci Anketi Değerlendirme Formu: Danışman kuruluş tarafından anketin değerlendirilme kriter ve puanlarını içeren dokümanı,

Girişimci Anketi: Başvuruda bulunan girişimci adaylarının iş fikri ve girişimcilik özelliklerinin sınanmasına yönelik dokümanı,

Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası: KKTC'de Girişimcilik Projesi kapsamında verilen eğitimi başarılı ile tamamlamış girişimci adaylarına verilecek ilgili eğitimlere katılım sağladığını belirten dokümanı,

Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi: Girişimcinin kuracağı işletme ve Bakanlık arasında gerçekleşen, hibe veya faiz desteğine ilişkin hukuki, mali ve diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesini,

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Girişimcilik Projesi Başvuru Formu: KKTC'de Girişimcilik Projesi'ne başvuruda bulunmak için teslim edilmesi gereken dokümanı,

İş Planı Değerlendirme Formu: Komite tarafından iş planı değerlendirmede kullanılacak değerlendirme kriter ve puanlarını içeren dokümanı,

İş Planı Dosyası: Hibe desteği için başvuru için iş fikrinin konu ve amaçlarını, işin niteliğini, iş zaman planını ve tahmini maliyet formunu ve talep edilen hibe desteğini içeren dokümanı,

İzleme Formu: Bakanlık tarafından girişimci işletmeye yapılacak periyodik ziyaretler sonrası doldurulacak olan dokümanı,

İzleme Sonuç Raporu: Periyodik ziyaretlerin tamamlanması sonrası girişimci işletmenin proje başlangıcından itibaren performansının değerlendirildiği dokümanı,

Katılım Sertifikası Alan Katılımcı Listesi: Bakanlık tarafından yayınlanacak, eğitimleri başarı ile bitirmiş girişimci adaylarının bilgilerinin yer aldığı listeyi,

Katılımcı Devam Çizelgeleri: Girişimci adaylarının, eğitimlere katılımını gösteren çizelgeyi,

Mali Kimlik Formu: Destek Özel Hesabı veya tedarikçi hesabı bilgilerini içeren formu,

Onaylanan Destek Kalemleri Belgesi: Proje kapsamında girişimci adaylarına verilmesi onaylanan destek kalemlerini ve bütçesini gösteren belgeyi,

Ödeme Talep Formu: Girişimci işletmenin imzaladığı sözleşme kapsamında hak ettiği hibe desteğini alması için ilgili harcamayı hak ettiğini gösterir nitelikte Bakanlık'a sunacağı dokümanı,

Proje Katılımcı Listesi: Bakanlık tarafından duyurulacak, projeye katılmaya hak kazanmış girişimci adayı bilgilerinin bulunduğu listeyi,

Uygun Görülen İş Planı Listesi: Bakanlık tarafından yayınlanacak, danışmanlık görüşmelerini başarılı olarak tamamlamış ve komite sunumuna çağrılacak girişimci aday bilgilerini içeren listeyi, ifade eder.

İkinci Bölüm

Proje Başvuru Koşulları, Hibe Desteğinden Faydalanma Koşulları

Proje Başvuru Koşulları

MADDE 5- (1) Projeye, yeni bir iş kurmak isteyen 1.1.1980 ve sonraki tarihlerde doğmuş olan gerçek kişiler (girişimci adayları) başvuru yapabilir. 2016 yılı KKTC'de Girişimcilik Projesi kapsamında sertifika almış olan girişimci adaylarında yaş sınırı aranmaz.

(2) Hali hazırda başka bir yerde ücretli olarak çalışan kişiler başvuru yapabilir. Ancak bu kişiler hibe desteği sözleşmesinin imzalandığı tarih itibarıyla ücretli çalışmayı sonlandırmak zorundadır.

(3) Aşağıda belirtilen unsurlara sahip kişiler Projeye başvuru yapamaz:

- İflas etmiş veya tasfiye halinde, işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kavuşturmanın konusu olan veya KKTC mevzuatında öngörülen benzer durumlarda bulunan kuruluşlara sahip veya ortak olanlar,
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Daha önce faydalanmış olduğu geri ödemesiz veya geri ödemeli kamu desteklerinde imzalamış olduğu sözleşmeyi ihlal ettiği tespit edilenler,
- Yüz kızartıcı suç kapsamında haklarında kesinleşmiş yargı kararı bulunanlar

(4) Madde 5'in 3. bendinde yer alan şartlar dışında hakkında kesinleşmiş yargı kararı bulunanların programa kabulüne, Bakanlık tarafından değerlendirilerek karar verilir.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Hibe Desteğinden Faydalanma Koşulları

MADDE 6- (1) Hibe desteğinden faydalanmak için bu uygulama esaslarının 5. maddesinde belirtilen koşulların eksiksiz olarak sağlanması gerekir.

(2) İş planını hazırlayan ve Komite tarafından hibe desteği alması uygun bulunan KKTC vatandaşı girişimci adayları tarafından kurulan girişimci işletmeler, hibe desteğinden faydalanmaya hak kazanırlar.

(3) Girişimci adayı tarafından yeni kurulan girişimci işletmedeki ortaklık payının en az % 30 olması gerekir. Destek süresince bu oran % 30'un altına düşemez.

(4) Girişimci işletme KKTC sınırları içerisinde kurulmalıdır.

(5) Girişimci adayı girişimci işletmede destek süreci boyunca imza yetkisine sahip olmalıdır.

(6) Hâlihazırda Kurulu bir işletmeye ortak olunması durumunda hibe desteği verilmez.

(7) Bir girişimci adayı bir çağrı kapsamında yalnızca bir girişimci işletme için hibe desteğinden faydalanabilir.

(8) Bir girişimci adayı bir çağrı kapsamında birden fazla girişimci işletmenin sahibi/ortağı olamaz.

(9) Birden fazla girişimci adayı tarafından bir girişimci işletme kurulması durumunda hibe miktarı değişmez.

(10) Girişimci adayına hibe desteğinden yararlanmaya hak kazandığının bildirildiği tarihten itibaren, en fazla 90 gün içerisinde Bakanlık ve girişimci adayı arasında taahhütname imzalanır, girişimci işletme kurulur ve Bakanlık ile girişimci işletme arasında *Girişimcilik Programı Hibe Sözleşmesi* imzalanır.

(11) Projeye başvuru tarihi itibarıyla, son 1 (bir) yıl içerisinde hibe desteğine konu iş fikri ile aynı NACE koduna sahip başka bir işletmenin sahibi veya ortağı olan bir girişimci adayı tarafından kurulan girişimci işletme, hibe desteğinden faydalanamaz.

(12) Girişimci adayının sahibi veya ortağı olduğu, Girişimcilik Programı dışında kurulmuş olan herhangi bir işletme projeye başvuru tarihi itibarıyla son 1 (bir) yıl içerisinde geri ödemesiz bir kamu desteğinden faydalanmış ise, girişimci adayının bu proje kapsamında kurduğu girişimci işletme hibe desteğinden faydalanamaz.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

(13) KKTC Girişimcilik Projesi kapsamında daha önce destek almış olan girişimci adayları Girişimcilik Programı desteklerinden tekrar faydalanamaz.

Başvuru ve Değerlendirme Süreci, Öncelik 1 ve Öncelik 2 Kapsamına Giren İş Fikirleri Kriterleri

Çağrı Yapılması

MADDE 7- (1) Hibe destek çağrısı Bakanlık internet sitesinde yapılır. Çağrıda, girişimcilik desteğinin bu uygulama esasları kapsamında nasıl verileceği ve kontenjan sayıları açıklanarak, başvuru belgelerinin nasıl temin edileceği, başvuru yeri ve başvuru son tarihi ve saati belirtilir.

(2) Bakanlık, sektörel, bölgesel veya diğer kriterlere göre farklı hedef grupları için girişimcilik desteği çağrısı yapabilir.

(3) Bakanlık, ulusal veya uluslararası kuruluşlarla ortak çağrı yapabilir.

Başvuru

MADDE 8- (1) Destekten faydalanmak isteyen girişimci aday, *Girişimcilik Projesi Başvuru Formu*'nu ve *Girişimci Anketi*'ni doldurarak, başvuru formunun ekinde istenen diğer belgeler ile birlikte; tüm sayfaları ıslak imzalı çıktı olarak ve dijital halini Bakanlık'a elden teslim eder.

(2) E-posta ve posta ile yapılan başvurular kabul edilmez.

(3) Başvuru tarihi, başvurunun Bakanlık'ta kayda alındığı tarihtir.

Başvuru Değerlendirme ve Kabul

MADDE 9- (1) *Girişimcilik Projesi Başvuru Formu*'nun kabulü Bakanlık tarafından aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir:

- Başvurunun elden teslim edilmiş olması
- Son başvuru tarihinden önce teslim edilmiş olması
- Tüm sayfalarda ıslak imza olması
- İstenen bilgilerin ve *Girişimcilik Desteği Başvuru Formu*'na ilişkin eklerin eksiksiz olarak teslim edilmiş olması
- Dijital hali istenen dokümanların teslim edilmiş olması

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

(2) Eksik belge ile başvuru kabulü gerçekleştirilemez, başvuru süresi içerisinde tüm belgeler eksiksiz şekilde getirildiğinde başvuru kabulü yapılır.

(3) Başvuru belgeleri uygun olan girişimcilerin *Girişimci Anketi*, danışman kuruluş tarafından değerlendirilir ve Komite'ye Öncelik 1 ve Öncelik 2 sınıflandırması için iletilir.

(4) Başvuru belgeleri uygun olan girişimcilerin doldurdukları *Girişimci Anketi* aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir:

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	PUAN ARALIĞI
Girişimci Anketi Tam Doldurulmuş mu?	0-15
Girişimcilik Özelliklerine Sahip mi?	0-40
Riskler Yeterince Analiz Edilmiş mi?	0-15
İş Fikrinin Ticarileşme Potansiyeli Var mı?	0-30
Öncelik 1 veya 2 Kapsamında mı?	

(5) Öncelik 1 ve 2 Sınıflandırması aşağıdaki örnek kriterler çerçevesinde KKTC ekonomisine sağlayacağı katma değer ve gelişim açısından Komite üyeleri tarafından değerlendirilir ve karar verilir;

Öncelik 1 Kapsamında Değerlendirilecek Kriterler:

- Yenilikçilik seviyesi
- Teknoloji seviyesi
- Katma değer potansiyeli

Öncelik 2: Öncelik 1 kapsamına girmeyen iş fikirleri sınıfıdır.

(6) Komite değerlendirmesi sonucu, proje şartlarını sağlayan, Öncelik 1 ve Öncelik 2 kapsamına giren iş fikirleri, aldıkları puan sıralaması ile kontenjan sayılarına göre programa kabul edilir.

(7) Bakanlık tarafından iki ayrı sınıflandırma için eğitime katılmaya hak kazanan *Proje Katılımcı Listeleri* hazırlanır.

(8) *Proje Katılımcı Listeleri* Bakanlık sitesinde yayınlanarak girişimci adayları duyuru yapılır.

(9) Öncelik 1 ve 2 Komite sunumlarında, girişimci adaylarının Öncelik 1 ve 2 arasında geçiş kararını Komite verir ve Komite'nin kararı nihai olarak uygulanır.

Üçüncü Bölüm

Öncelik 1 Kapsamına Giren İş Fikirleri İçin Proje Bileşenleri

MADDE 10- (1) Öncelik 1 kapsamına giren iş fikirleri için proje aşağıdaki bileşenlerden oluşur:

- (A) Eğitim
- (B) Danışmanlık
- (C) Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi
- (D) Hibe desteği

Eğitim

MADDE 11- (1) Proje başvurusu kabul edilen girişimci adayları eğitime katılmaya hak kazanır. Girişimci adayları, Bakanlık tarafından belirlenecek süre içerisinde vergi yükümlülüğü ile ilgili istenen belgeyi ve eğitime katılacaklarını beyan ederler, aksi durumda projeye devam edemezler.

(2) Eğitim konuları aşağıda belirtilmektedir:

- Projenin Tanıtılması
- Girişimcilik Özelliklerinin Sınanması
- İş Modeli ve İş Planı Hazırlama
- Pazarlama Planı Hazırlama
- Üretim/Hizmet Sistemi Operasyon Planı Hazırlama
- Örgütlenme ve Yönetim Planı Hazırlama
- Finansman Planı Hazırlama

(3) Eğitim süresi 24 saattir.

(4) Eğitim konularına ilişkin içerik detayı ve süreleri her çağrı kapsamında Bakanlık tarafından belirlenir.

(5) Bir sınıfta en fazla 25 katılımcı eğitilebilir.

(6) Eğitim sonunda katılımcılara *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası* verilir.

(7) Katılımcılara verilen Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası'nın geçerlilik süresi 2 yıldır. Bu süre zarfında, Girişimcilik Projesi finansal desteklerinden faydalanmamış girişimci adayları yeni açılacak

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

çağrılara tekrar başvuruları ve başvurularının kabul edilmesi durumunda, girişimcilik eğitiminden muaf olurlar.

(8) Katılımcıların sertifika alabilmesi için eğitime en az 18 saat devam etmeleri gerekir.

(9) Katılımcılardan eğitim ücreti alınmaz.

Eğitim Aşaması Uygulama Süreci

MADDE 12- (1) Sınıf sayısı, sınıflarda yer alacak katılımcı listeleri, eğitim yeri ve saatleri Bakanlık ve Danışman Kuruluş tarafından belirlenir.

(2) Eğitimler, Danışman Kuruluş tarafından verilir.

(3) Aşağıdaki aşamaların gerçekleştirilmesinde Bakanlık ve Danışman Kuruluş iş birliği yapar:

- *Katılımcı Devam Çizelgelerinin* katılımcılar tarafından imzalanması ve takibinin gerçekleştirilmesi
- *Eğitim Değerlendirme Formlarının* katılımcılar tarafından doldurulması
- Eğitimin en az 18 saatlik bölümüne devam eden katılımcılara *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası* verilmesi
- *Katılım Sertifikası Alan Katılımcı Listesi'nin* hazırlanması
- *Eğitim Sonuç Raporu* hazırlanması

(4) Eğitimi başarı ile tamamlayan ve Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası almaya hak kazanan girişimci adayları Bakanlık tarafından duyurulur.

Ara Değerlendirme Komitesi

MADDE 13- (1) Son 2 yıl içerisinde Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası alan ve KKTC vatandaşı olan katılımcılardan vergi mükellefi olmadıklarına dair belge getirmeleri istenir.

(2) Madde 13'ün 1. Bendindeki şartları sağlayan girişimci adayları Ara Değerlendirme Komitesi aşamasına dahil edilir.

(3) Ara Değerlendirme Komitesi, Bakanlık Temsilcisi, Türk Ekonomi Bankası Temsilcisi, Danışman Kuruluş yetkilisi ile bağımsız değerlendiricilerden oluşur.

(4) Komitenin sekretaryası Bakanlık tarafından yürütülür.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ
UYGULAMA ESASLARI

(5) Komite karar yeter sayısı iki (2)'dir.

(6) Komite tarafından bu aşamada ihtiyaç duyulursa, girişimci adayı iş fikri ile ilgili sunum yapmak üzere davet edilir.

(7) Ara Değerlendirme Komitesi, iş fikrini *Ara Değerlendirme Forumu'*nda yer alan ve aşağıda verilen kriterlere göre değerlendirir ve projeye devam edecek girişimci adaylarını belirler.

İŞ FİKRİ DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	TİCARİLEŞME POTANSİYELİ
	GİRİŞİMCİNİN GİRİŞİMCİLİK ÖZELLİKLERİ
	İŞ FİKRİNİN KKTC EKONOMİSİNE KATKISI
POZİTİF AYRIMCILIK KRİTERLERİ	Kadın Girişimciler Engelli Girişimciler Karpaz veya Güzelyurt Bölgesinde Kurulacak İşletme Teknolojik İş Fikri

(8) Bakanlık tarafından, eğitim alan girişimci adaylarının tamamının danışmanlık sürecine alınması kararı söz konusu olur ise Ara Değerlendirme Komitesi'nin toplanmasına gerek kalmaz.

Danışmanlık

MADDE 14- (1) Ara Değerlendirme Komitesi'nden geçen girişimci adayları danışmanlık aşamasına katılmaya hak kazanır.

(2) Danışmanlık verilmesinin amacı, girişimci adaylarının gerçekçi ve sürdürülebilir iş planları hazırlamalarını sağlamaktır.

(3) Her bir girişimci adayı ile 1'er (bire) saatlik 4 görüşme yapılır ve ortak çalışma atölyesi düzenlenir.

(4) Girişimci adayları danışmanlık süresince danışmanlar tarafından verilen ödevleri ve diğer çalışmaları yapmak zorundadır.

(5) Her görüşme sonunda danışman tarafından *Danışmanlık Ara Değerlendirme Formu* hazırlanır.

(6) Eğitim sırasında ortak iş kurmaya karar veren iki veya daha fazla sayıda girişimci adayı, ekip oluşturarak ortak iş planı oluşturmak üzere danışmanlık desteğinden birlikte faydalanabilir. Bu durumda verilen danışmanlık süresi değişmez.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

(7) Girişimci adaylarından danışmanlık ücreti alınmaz.

(8) Danışmanlık aşamalarını başarıyla tamamlayan KKTC vatandaşı girişimci adayları hibe desteğine başvurmaya hak kazanır.

Danışmanlık Aşaması Uygulama Süreci

MADDE 15- (1) Danışman Kuruluş tarafından danışmanlar görevlendirilerek danışmanlık süreci başlatılır.

(2) Danışman tarafından girişimci adayları ile bire bir görüşme yapılır, ödev ve diğer çalışmalar yaptırılarak girişimci adaylarının iş planlarını *İş Planı Dosyasına* göre hazırlaması sağlanır.

(3) Danışmanlık görüşmeleri süresince girişimci adaylarına verilen ödev ve çalışmalar Danışmanlık Ara Değerlendirme Formu ile takip edilir.

(4) Danışmanlık görüşmeleri sonrasında girişimci adaylarının iş planlarının finaliz edilmesi için ortak çalışma atölyesi gerçekleştirilir.

(5) Danışmanlık aşaması sona erdikten sonra, yedi (7) gün içerisinde nihai iş planlarını ileten girişimci adaylarının iş planları danışmanlar tarafından incelenir ve *Danışman Sonuç Raporu* hazırlanır.

(6) Nihai iş planlarında destek talep edilen alet, makine ve teçhizat kapsamında toplam tutarı 5.000 TL + KDV üzerinde olan her bir kalemde, 3 farklı tedarikçiden proforma fatura alınması ve iş planlarının ekinde Bakanlık'a teslim edilmesi gerekir.

(7) *Danışman Sonuç Raporları* ve iş planları komiteye sunulur.

Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi

MADDE 16- (1) Komite Danışman Kuruluş yetkilisi, Bakanlık Temsilcisi, Türk Ekonomi Bankası A.Ş. Temsilcisi ve bağımsız değerlendiricilerden oluşur.

(2) Komitenin sekreteryası Bakanlık tarafından yürütülür.

(3) Bakanlık, değerlendirmeye alınacak iş planlarının birer kopyasını komite toplantı tarihinden en az yedi (7) gün önce komite üyelerine ulaşacak şekilde gönderir.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

(4) Komite karar yeter sayısı iki (2)'dir.

(5) Girişimci adayı komiteye iş planı ile ilgili sunum yapmak üzere Bakanlık tarafından komite toplantısına davet edilir.

(6) Komite, iş planlarını *İş Planı Değerlendirme Formu*'nda yer alan ve aşağıda verilen kriterler çerçevesinde değerlendirir ve puanlandırır.

İŞ PLANI DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Girişimci ve İş Fikri
	Pazarlama Planı
	Üretim/Hizmet Sistemi Operasyon Planı
	Örgütlenme ve Yönetim Planı
	Finansman Planı
	Sunum Performansı
POZİTİF AYRIMCILIK KRİTERLERİ	Kadın Girişimciler Engelli Girişimciler Karpaz veya Güzelyurt Bölgesinde Kurulacak İşletme

(7) Komite üyelerinin vermiş olduğu puanların ortalamaları, hazırlanan iş planlarının nitelik puanları ve pozitif ayrımcılık kriterleri puanları (birden fazla ayrımcılık kriteri sağlayan girişimcilerde yalnızca en yüksek puana sahip kriter dahil edilir) belirlenen ağırlıklar çerçevesinde hesaplanıp, komite sunumuna katılan her bir girişimci adayının toplam puanı belirlenir.

(8) Komite üyeleri girişimcilerin hibe taleplerini inceler, hibe destek tutarlarını belirler veya reddeder.

(9) Girişimci adayları tarafından komiteye sunulan iş planlarında, işin kurulacağı yer ile ilgili 3 (üç) yıllık kira sözleşmesi/yer tahsisi veya mülk sahibi olduklarına dair belge getirilir.

(10) Kabul/red kararı Bakanlık tarafından yayınlanır.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Öncelik 1 Kapsamına Giren İş Fikirleri için Hibe Desteği

Destek Miktarı, Desteklenebilir Harcamalar, Destek Oranı ve Destek Süresi

MADDE 17- (1) Bir girişimci işletme için verilebilecek hibe desteğinin alt sınırı 10.000 TL, üst sınırı ise 100.000 TL'dir.

(2) Hibe desteği geri ödemesiz bir destektir.

(3) Destek oranı en fazla % 75'tir.

(4) Hibe Desteği kapsamında aşağıdaki giderler desteklenir.

- Personel giderleri
- Alet, makine ve teçhizat giderleri
- 10.000 TL'ye kadar, genel gider harcamaları

(5) Desteklenebilir giderlerin miktarı, kurulacak girişimci işletmenin yer alacağı sektör ve diğer özellikleri çerçevesinde belirlenir.

(6) Aşağıda belirtilen harcamalar desteklenmez.

- Girişimci işletme sahibi, çalışan veya diğer kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Desteklenen gider kalemleri de dahil olmak üzere tüm KDV giderleri,
- Girişimci işletme dışında istihdam edilen personel ücretleri,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Her türlü kar, fırsat maliyeti ve sermaye kullanım maliyeti,
- Amortismanlar, depozitolar, sözleşme masrafları,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kamu görevlilerinin maaşları,
- Sözleşmeye, teminatlara ve Bakanlık ile girişimci arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç, banka transfer ücretleri, noter masrafları ve sair giderler.

(7) Destek kapsamında satın alınan alet, makine ve teçhizat birinci el (yeni) olmalıdır.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

(8) Personel giderleri; sosyal güvenlik ve işsizlik sigortası primleri dâhil brüt ücret üzerinden hesaplanır.

(9) Girişimci işletme sahibi ve ortakları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğuna ödenen ücretler personel giderleri desteği kapsamında değildir. Bu kişilerin sahip olduğu işletmelerden satın alınan alet, makine, teçhizat, yazılım ve taşıt araçları desteklenmez.

(10) Bir personele ödenecek olan aylık brüt ücret sınırı, 4 yıllık ve üzeri yüksek öğrenim mezunları için, brüt asgari ücretin 3 katını, diğerleri için 2 katını geçemez.

(11) Girişimci işletmenin kuruluş tarihinden itibaren en fazla 12 ay içerisinde yapacağı harcamalar desteklenir. Gerekli durumlarda Bakanlık değerlendirmesi ve onayı doğrultusunda bir kez olmak üzere 6 aya kadar sürenin uzatılması yönünde karar alınabilir.

Dördüncü Bölüm

Öncelik 2 Kapsamına Giren İş Fikirleri için Proje Bileşenleri

MADDE 18- (1) Proje aşağıdaki bileşenlerden oluşur:

- Eğitim
- Danışmanlık
- Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi
- Hibe ve/veya Faiz Desteği

Eğitim

MADDE 19- (1) Proje başvurusu kabul edilen girişimci adayları eğitime katılabilir.

(2) Eğitim konuları aşağıda belirtilmektedir:

- Projenin Tanıtılması
- Girişimcilik Özelliklerinin Sınanması
- Pazar Araştırması ve Pazarlama Planı Hazırlaması
- Finansman İhtiyacının Belirlenmesi
- Muhasebe Eğitimi

(3) Eğitim süresi 18 saattir.

(4) Eğitim konularına ilişkin içerik detayı ve süreleri her çağrı kapsamında Bakanlık tarafından belirlenir.

(5) Bir sınıfta en fazla 25 katılımcı eğitilebilir.

(6) Eğitim sonunda katılımcılara *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası* (Öncelik 2) verilir. Katılımcılara verilen Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası'nın geçerlilik süresi 2 yıldır.

(7) Katılımcıların sertifika alabilmesi için eğitime en az 15 saat katılım göstermeleri gerekir.

(8) Katılımcılardan eğitim ücreti alınmaz.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Eğitim ve Danışmanlık Aşaması Uygulama Süreci

MADDE 20- (1) Sınıf sayısı, sınıflarda yer alacak katılımcı listeleri, eğitim yeri ve saatleri Bakanlık ve Danışman Kuruluş tarafından belirlenir.

(2) Eğitimler, Danışman Kuruluş tarafından verilir.

(3) Aşağıdaki aşamaların gerçekleştirilmesinde Bakanlık ve Danışman Kuruluş iş birliği yapar:

- *Katılımcı Devam Çizelgeleri'* nin katılımcılar tarafından imzalanması ve takibinin gerçekleştirilmesi
- *Eğitim Değerlendirme Formları'* nin katılımcılar tarafından doldurulması
- Eğitimin en az 15 saatine devam eden katılımcılara *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası (Öncelik 2)* verilmesi
- *Katılım Sertifikası Alan Katılımcı Listesi'nin* hazırlanması
- *Eğitim Sonuç Raporu* hazırlanması

(4) Eğitimi başarı ile tamamlayan ve Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası (Öncelik 2) almaya hak kazanan girişimci adayları Bakanlık tarafından duyurulur.

(5) Her bir girişimci adayı ile birer saatlik danışmanlık görüşmesi yapılır.

(5) Öncelik 2 kapsamında eğitim sertifikası alan ve destekten faydalanmak isteyen girişimci adayları Öncelik 2 İş Planı Dosyası'nı hazırlar ve Bakanlık'a sunar.

Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi

Madde 16 kapsamında yer aldığı şekliyle uygulanır.

Öncelik 2 Kapsamına Giren İş Fikirleri İçin Hibe Desteği

Destek Miktarı, Desteklenebilir Harcamalar, Destek Oranı ve Destek Süresi

MADDE 21- (1) Öncelik 2 kapsamında bir girişimci işletme için verilebilecek hibe ve faiz desteği miktarı toplamı üst sınırı 50.000 TL'dir.

(2) Öncelik 2 kapsamında 2 farklı model ile yararlanılabilir.

- Birinci model; azami 20.000 TL'ye kadar genel gider desteği + kredi faiz desteğidir.
- İkinci model; 10.000 TL'ye kadar genel gider desteği + 40.000 TL'ye kadar personel ve alet, makine ve teçhizat desteğidir.

(3) Genel gider desteği ve ikinci modeldeki destek uygulama şartları ve süreci Madde 17 kapsamındaki şartlar doğrultusunda uygulanır.

(4) Destek oranı, faiz desteği dışındaki kalemlerde en fazla % 75'tir.

(5) Faiz desteğinden, Bakanlık tarafından belirlenecek kreditor bankalar ve kriterler çerçevesinde alınacak krediler kapsamında yararlanılabilir.

(6) Desteklenebilir giderlerin miktarı, kurulacak girişimci işletmenin yer alacağı sektör ve diğer özellikler çerçevesinde belirlenir.

Beşinci Bölüm

Girişimci İşletme ve Bakanlık Arasında Taahhütname ve Sözleşme İmzalanması, Hibe ve Faiz Desteği Ödeme, İzleme

Girişimci İşletme ve Bakanlık Arasında Taahhütname ve Sözleşme İmzalanması

MADDE 22- (1) Hibe desteği almaya hak kazanan girişimci adayları listesi Bakanlık sitesinde yayımlandıktan sonra girişimci adayları taahhütnamelerini ve onaylanan destek kalemleri belgesini almaları için 1 hafta süre verilir.

(2) Bakanlık tarafından duyurulan süre dâhilinde girişimci adayları, ıslak imzalı taahhütnamesini ve onaylanan destek kalemleri belgesini Bakanlık'a elden teslim eder.

(3) Taahhütnamesini ve onaylanan destek kalemleri belgesini belirlenen son tarihe kadar almayan ya da ıslak imzalı belgeleri getirmeyen girişimci adaylarının sayısı ve Bakanlık'ın projedeki destek bütçesi doğrultusunda yedek listede yer alan girişimci adayları sırayla çağrılır.

(4) Islak imzalı taahhütnamenin Bakanlık'a teslim edilmesinden sonra şirket kuruluş işlemleri gerçekleştirilerek Bakanlık tarafından istenen ek belgeler ile birlikte Bakanlık tarafından belirtilen tarihlerde Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi imzalanır.

(5) *Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi* imzalanması için Bakanlık tarafından bu aşama için istenen dokümanların sözleşme ekinde yer alması gerekir.

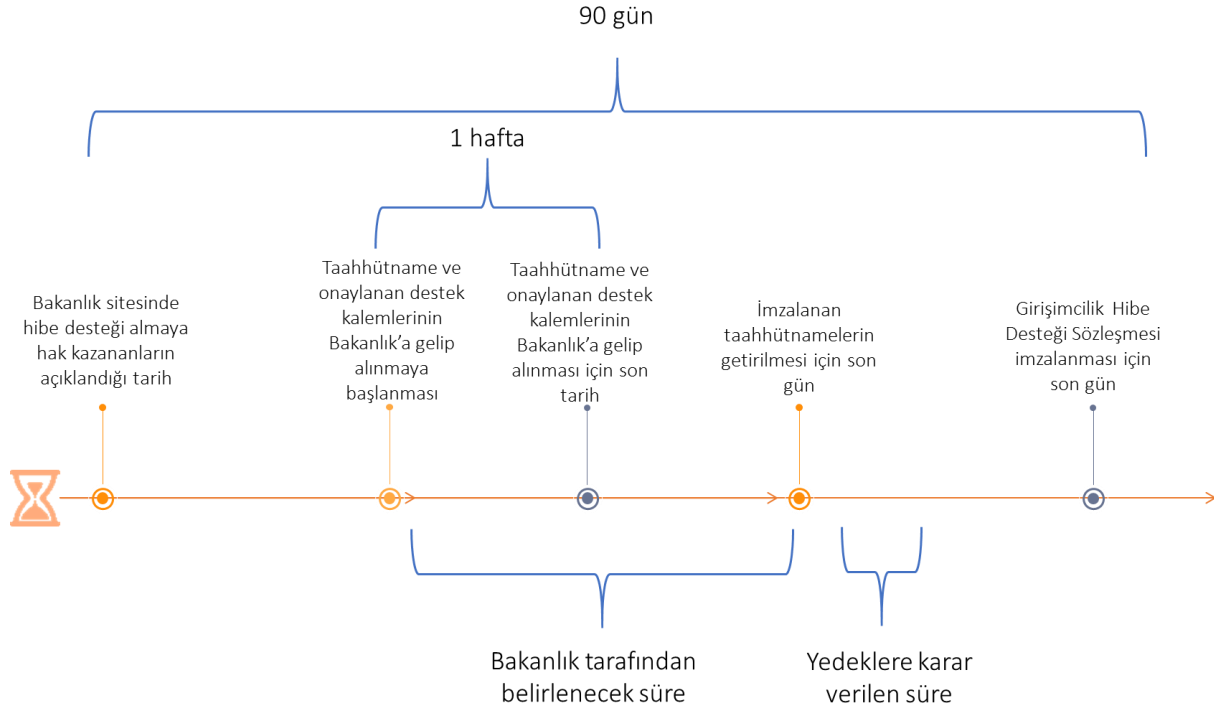
(6) Girişimci işletmenin destek kapsamındaki faaliyet süresi boyunca oluşacak işlemlere ilişkin Bakanlık tarafından oluşturulacak ve/veya istenecek aşağıdaki belgeler *Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi* ekine eklenir.

- *Ara ve Nihai Raporlar,*
- *Proje Sonrası Değerlendirme Raporu,*
- *Ödeme Talepleri,*
- *Faturalar,*
- *Girişimci işletmenin yapmış olduğu destek ödemelerine ilişkin destek kapsamında açtığı banka hesabından yapıldığına dair ödeme dekontları,*

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

- *İşletme Bilançosu, Vergi Dairesi onaylı, Sigorta ve İhtiyat Sandığı vb.*
- *Bakanlık tarafından ihtiyaç duyulduğu takdirde ek belgeler talep edilebilir.*

(7) Hibe desteği almaya hak kazanan girişimci adayları listesinin Bakanlık sitesinde yayınlandığı tarihten itibaren en geç 90 gün içerisinde talep edilen tüm belgeler eksiksiz şekilde tamamlanarak, Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi imzalanır. Bu süre içerisinde talep edilen belgeleri tamamlamayan veya Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi'ni imzalamayan girişimci adayları haklarını kaybederler.



KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Onaylanan Hibe Desteği Kalemlerinde Değişiklik Yapılması

MADDE 23- (1) Onaylanan Destek Kalemleri Belgesi'nde yer alan destek kalemlerinde girişimci işletmeler tarafından en fazla 3 kez değişiklik talebi yapılabilir.

(2) Destek kalemlerindeki değişiklik talepleri, nedenleri ve talep edilen değişiklik bilgilerini içeren, girişimci işletme yetkilisi tarafından imzalanmış dilekçe ile Bakanlık'a gerçekleştirilir.

(3) Bakanlık hibe desteği kalemlerinde değişiklik dilekçelerini inceler, en geç 30 gün içerisinde onay veya red kararını verir.

Hibe Desteği Ödeme

MADDE 24- (1) Sözleşme tarihi itibarıyla, belirlenen genel gider hibe desteği bütçesi kapsamında yapılacak harcamalar için, resmi harcama dokümanlarının Bakanlık'a ibrazı ile 30 (otuz) gün içerisinde, yapılan harcamanın en fazla %75'i, genel gider ödemesi olarak gerçekleştirilir.

(2) Genel gider harcamalarına yönelik ödeme talebi yapılması için en az 1.000 TL (vergiler hariç)'lik, alet, makine ve teçhizat harcamalarına yönelik de en az 10.000 TL'lik (KDV ve diğer vergiler hariç) harcama beyanı gereklidir. Toplam destek miktarı bu alt limitlerin altında ise, toplam destek miktarına yönelik harcama beyanı gereklidir.

(3) Girişimci işletme, sözleşme ekinde yer alan güncel *Onaylanan Destek Kalemleri Belgesi* çerçevesinde yapılmış olan harcamaya ilişkin fatura veya bordro tarihinden itibaren en geç otuz (30) gün içerisinde *Ödeme Talep Formu*'nu doldurarak Bakanlık'a teslim eder. Bu süre içerisinde Madde 24'ün 2. bendinde yer alan alt limitler sağlanamazsa, bu limitlere ulaşıldığında *Ödeme Talep Formu* doldurularak Bakanlık'a iletilir.

(4) Toplam tutarı 5.000 TL + KDV'nin üzerindeki destek kapsamında olan her alet, makine ve teçhizat için 3 farklı tedarikçiden proforma fatura alınmalı ve Bakanlık'a teslim edilmelidir.

(5) Alet, makine ve teçhizat alımlarında *Ödeme Talep Formu* ekinde aşağıda belirtilen belgeler yer alır:

- Hibe desteği kapsamındaki alet, makine ve teçhizat alımlarına yönelik girişimci işletme adına kesilmiş, seri numarası, model, marka ve teknik özellikler gibi ilgili satın almanın net olarak tespit edilmesini sağlayacak bilgilerin yer aldığı faturalar
- Tedarikçiden alınan Mali Kimlik Formu

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

- Fatura tutarının tamamı veya hibe desteği dışında kalan miktarının destek hesabından ödendiğini gösterir banka dekontu

Personel ücreti ödemesinde Ödeme Talep Formu ekinde ise aşağıda belirtilen belgeler yer alır:

- Personel ücret bordrosu
- Personel ücretinin destek hesabından ödendiğine dair banka dekontu
- Aylık Stopaj Beyannamesi
- KKTC İhtiyat Sandığı Dairesi Tahsilat Makbuzu
- KKTC Sosyal Sigortalar Dairesi Prim Tahsilat Makbuzu
- KKTC Maliye Bakanlığı Gelir ve Vergi Dairesi Tahsilat Makbuzu
- Aylık Sigorta Primleri Bordrosu
- İhtiyat Sandığı Dairesi Aylık Yatırım Bordrosu
- Tahakkuk Fişi
- Personelden alınan Mali Kimlik Formu ve Kimlik Bilgisi

(6) Bakanlık ihtiyaç duyduğunda işletmeyi ziyaret ederek *Durum Tespit Tutanağı* hazırlar.

(7) Ödenmesi uygun görülen destek miktarı, (harcama tutarının en fazla %75'i) *Ödeme Talep Formu* Bakanlık tarafından kayıt altına alındığı tarihten itibaren en geç otuz (30) gün içerisinde girişimci işletmenin destek özel hesabına aktarılır.

(8) Girişimci işletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya sosyal sigortalara borcu olması durumunda, girişimci işletmenin Destek Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, girişimci işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(9) Bakanlık, girişimci işletmenin hibe desteği kapsamında edindiği alet, makine ve teçhizat desteklerinin ödemelerini, girişimci işletmenin ödemesi gereken miktarın ödenmesini takiben, girişimci işletme hesabına aktarır. Girişimci işletme hesabına destek ödemesi aktarıldıktan sonra, satınalma gerçekleştirilen firmaya ödendiğine dair dekont 30 gün içerisinde Bakanlık'a iletilir.

(10) Destek hesabından yapılmayan destek kapsamındaki harcamaların ödemesi gerçekleştirilmez. (Resmi kurumlara yapılan ödemeler hariç olmakla birlikte nakit ödeme yapıldığına dair makbuz getirilmesi gerekir.)

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

(11) Girişimci işletmenin Onaylanan Destek Kalemleri Belgesi'nde yer alan toplam destek miktarından almayı hak ettiği tutarın en az %20'si izleme süreçleri raporları sonrası değerlendirilerek uygun görülürse ödemesi gerçekleştirilir.

Faiz Desteği Ödeme

MADDE 25- (1) Bakanlık faiz desteği almaya hak kazanan girişimci işletme bilgilerini kreditor banka ile paylaşir.

(2) Faiz desteğinden faydalanmak için girişimci işletme yetkilisinin kreditor bankaya başvurması gerekmektedir.

(3) Kredinin borçlandırma, kullandırım, takip ve tahsil işlemleri Kreditor Banka cari usul ve mevzuatı dahilinde gerçekleştirilir.

(4) Kreditor Banka tarafından kredinin onaylanmaması durumunda Bakanlık'a sorumluluk yüklenemez, bu durumda girişimci adayı kazanmış olduğu faiz desteği hakkını kaybeder.

MADDE 26- (1) Kreditor banka, Bakanlık ile anlaştığı şartlara uygun kredi kullandığı işletmeleri Bakanlık Bilgi Bankasına kaydetmelidir.

(2) Kreditor Banka, kredi başvurusunu Bakanlık Bilgi Bankasına kaydettikten sonra belirtilecek süre içerisinde sonuçlandırmak zorundadır. Sonuçlanmayan kayıtlar otomatik olarak süre sonunda veri bankasından silinecektir.

(3) Kredi kullandırımı aylık ödeme tablosunun onaylı bir suretini Kreditor Banka gerektiğinde ibraz edilmek üzere kredi dosyasında saklayacak, bir nüshasını da müşteriye imza karşılığı teslim edecektir.

(4) Kredi borçlusundan krediyi ne amaçla kullanacağı hususunda yazılı bir beyanın alınacaktır.

(5) Bakanlık Bilgi Bankası'nın hesapladığı faiz desteği tutarı kadar bakanlık kreditor banka tarafından verilen proje kapsamındaki krediler için ödeme yapacaktır.

Altıncı Bölüm

İzleme

MADDE 27- (1) Girişimci işletme faaliyetleri, Bakanlık tarafından girişimci işletmenin kuruluşundan itibaren sözleşme süresi boyunca 3 kez izlenir.

(2) İzlemeler yerinde ziyaret şeklinde gerçekleştirilir ve *Girişimci İşletme İzleme Formu* doldurulur.

(3) Üçüncü izlemenin sonunda her girişimci işletmeye ilişkin *İzleme Sonuç Raporu* hazırlanır.

(4) Bu raporlar Bakanlık tarafından proje performans değerlendirmesi amacıyla kullanılır.

(5) Bakanlık, ihtiyaç duyduğu takdirde izleme ve izleme sürecinde girişimci işletmelere yönelik danışmanlık hizmetlerinde dış hizmet alımı gerçekleştirebilir.

KKTC'DE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI

Genel Hususlar

MADDE 28- (1) Girişimci işletmenin hibe desteği kapsamında yaptığı harcamalara ilişkin her türlü fatura ve maaş bordroları, Madde 24'ün 2. Bendinde yer alan şartları sağlaması durumunda, harcamanın yapıldığı tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde Bakanlık'a bildirilmelidir.

(2) Hibe desteği süresince, hibe desteği kapsamında elde edilen demirbaşlar proje süresince satılamaz.

(3) Hibe desteği almaya hak kazanmış girişimci işletmeler proje süresince kapatılamaz.

(4) Bu uygulama esaslarında belirtilen günler, iş gününü ifade etmektedir.

(5) Bakanlık, proje kapsamındaki tüm evrak ve dokümanları, kendi evrak sistemi içerisinde arşivleyebilir.

(6) Bakanlık bu proje kapsamında gerekli gördüğü ek belge ve dokümanları isteme hakkına sahiptir.

(7) Projede kullanılacak dil "Türkçe"dir.

(8) Proje süresince, Bakanlık tarafından onaylanan tüm kararlar nihaidir.

(9) Bakanlık proje kapsamında gerçekleştireceği bilgilendirme ve duyuruları web sitesinden paylaşır. Girişimci adaylarına bireysel çağrı, duyuru veya bilgilendirme yapılmaz.